



Septiembre de 2006

Estimado interesado en Redes de Vecindarios:

Las personas interesadas en el programa Redes de Vecindarios con frecuencia realizan una variedad de tareas. En un día dado, el director del centro podría actuar como planificador de programa, recaudador de fondos para el centro, enlace con los medios de comunicación y coordinador de voluntarios, sin mencionar ser instructor de computación, de preparación para trabajos y proveedor de información sobre atención médica. Sin duda alguna, no es fácil proporcionar acceso a la tecnología y orientar a los residentes a lograr la autosuficiencia frecuentemente con recursos muy limitados.

Así que, cuando el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de Estados Unidos (HUD, por sus siglas en inglés) estaba viendo cómo podríamos proporcionar a los interesados la información y los recursos que desean y necesitan de una manera que requiriera el mínimo esfuerzo para tener acceso, obtener y mantener, nos dimos cuenta que necesitábamos algo integral y fácil de usar. El resultado fue *TARGET: Herramienta educativa y guías de recursos de asistencia técnica* o *TARGET* (por sus siglas en inglés).

TARGET combina información de más de 40 guías de asistencia técnica y hojas informativas de la Redes de Vecindarios en una publicación individual y completa. También incluye información completamente nueva sobre varios temas, tales como el obtener la condición de entidad sin fines de lucro, el desarrollo de asociaciones eficaces, el reclutamiento de voluntarios y la colaboración con los medios de comunicación. *TARGET* hace más eficiente el proceso de recopilación de información y permite a los interesados en la Redes de Vecindarios hacer lo que saben hacer expertamente: ayudar a los residentes a lograr la autosuficiencia.

Lo exhorto a dedicar unos momentos para familiarizarse con el contenido de *TARGET*. Sé que cuando vea la abundancia de información que contiene este valioso recurso, se convertirá en su fuente de consulta para obtener información de la Redes de Vecindarios.

Atentamente,

Delores Pruden

Directora de Redes de Vecindarios



Información sobre *TARGET*: Herramienta educativa y guías de recursos de asistencia técnica

TARGET: La Herramienta educativa y guía de recursos de asistencia técnica fusiona la abundancia de información previamente contenida en más de 40 guías de asistencia técnica y hojas informativas de las Redes de Vecindarios en una publicación individual y completa. *TARGET* coloca el universo de la información específica de las Redes de Vecindarios al alcance de la mano de los interesados.

Esta primera edición de *TARGET* contiene información actualizada de las guías de asistencia técnica y de las hojas informativas existentes, así como información de otras fuentes de las Redes de Vecindarios. También incluye información completamente nueva que se creó basada en el intercambio de información de los interesados en las Redes de Vecindarios de todo el país.

Para mantener la precisión, la relevancia y la vigencia de *TARGET*, la información se ha empacado en una carpeta de tres anillos. Esto permite actualizar, añadir o retirar información de manera más rápida, fácil y económica ya que no es necesario volver a imprimir el documento completo cuando cambia una sección. Sólo las secciones que se revisen volverán a imprimirse y repartirse a los interesados.

Además de esta versión de *TARGET* impresa en inglés, está disponible una versión electrónica en español. Para descargar e imprimir una copia de la versión de *TARGET* en español, visite el sitio de Internet de Neighborhood Networks (www.NeighborhoodNetworks.org). En la pantalla de la página principal del sitio de Neighborhood Networks, aparece un icono de la versión en español.

Para los interesados en las Redes de Vecindarios, *TARGET* es la fuente integral para obtener información que va desde abrir un centro de Redes de Vecindarios hasta el desarrollo de programas orientados a los residentes.

Índice

Sección 1: Información sobre las Redes de Vecindarios

<i>Información sobre la iniciativa de las Redes de Vecindarios</i>	3
<i>El papel de HUD en las Redes de Vecindarios</i>	3
<i>Adaptado a las necesidades de la comunidad</i>	5
<i>Beneficios que van más allá de los residentes</i>	6
<i>Cumpliendo las expectativas</i>	7

Sección 2: Cómo abrir un centro de Redes de Vecindarios

<i>Establecimiento de Redes de Vecindarios en su comunidad</i>	11
<i>Planificación previa: Visualización de su centro</i>	12
<i>Planificación: Transformación de la visualización a una realidad</i>	13
Paso uno: Establecer una base firme que comience con los residentes	13
Paso dos: Ofrecer los programas correctos	16
Paso tres: Correr la voz sobre su centro	20
Paso cuatro: Organizar y administrar su centro	21
Paso cinco: Abrir y comenzar a operar	22
Paso seis: Entender las finanzas	25
Paso siete: Preparar un borrador y presentar un plan comercial	27

Sección 3: Marcando el camino al éxito con START y la clasificación del centro

<i>START: Un mapa hacia el éxito</i>	31
<i>START a su propio paso</i>	31
<i>Ayuda a los propietarios y a los administradores de viviendas a vigilar el rendimiento de su inversión</i>	32
<i>Proporción de acceso fácil a la información</i>	33
<i>Ventajas para los coordinadores de Redes de Vecindarios de HUD</i>	33
<i>Trabaje inteligentemente. Use START</i>	34
<i>Clasificación del centro: Para llevar a su centro al siguiente nivel</i>	34
Tres niveles de clasificación	34
Ventajas de la clasificación del centro	35

Sección 4: Llevar a los residentes a la autosuficiencia

Desarrollo de la fuerza laboral: La base de la autosuficiencia	41
El papel de los centros	41
Tipos de programas de desarrollo laboral	41
Programas de preparación y retención de empleo	53
Elección y organización de un programa eficaz	54
Comunicación de la importancia de la capacitación de preparación para el trabajo	55
Participación de los empleadores en la capacitación	55
Establecimiento de relaciones con los proveedores locales de colocación de empleos	56
Identificación y evaluación de las fortalezas y los obstáculos para el empleo	56
Creación de una declaración de misión y metas de capacitación	56
Establecimiento de reglas de participación individual	57
Evaluación de los niveles de preparación para el empleo	57
Diseño de la capacitación de preparación para el empleo	57
Establecimiento de capacidad de personal en la capacitación	57
Evaluación de los instructores	59
Medición de los resultados	60
El apoyo de la administración de casos	60
Retención de empleo: Enseñanza a los residentes de la receta para tener éxito en el empleo	60
Cómo abordar los problemas difíciles	61
Preparación de tácticas para ayudar a los residentes recién empleados	62
Identificación y desarrollo de un programa eficaz de retención	62
Determinación de la magnitud de los servicios de retención que necesitan los residentes	63
Evaluación y entrega de los servicios de retención	64
Evaluación y actualización de los servicios esenciales de apoyo local	66
Uso de programas locales de mentoría para complementar los esfuerzos de retención	67
Creación y establecimiento de programas de información y divulgación de empleadores	68
Identificación de mejores empleos y lugares de promoción	68
Proporción de recursos para la búsqueda de empleo	69
Programas de colocación y desarrollo de empleos	70
Componentes de un programa de colocación y desarrollo de empleos	70
Proporción de guía profesional durante la fase de búsqueda de empleo	77
Uso de empleos de transición como herramienta de desarrollo profesional para las personas difíciles de colocar	77
Selección de industrias, empleadores y ocupaciones que ofrezcan el mejor crecimiento profesional	78

Mercadeo de los beneficios de proporcionar educación y capacitación in situ a los empleadores	79
Motivación de empleadores para que promuevan el aprendizaje dentro y fuera del lugar de trabajo	80
Identificación de financiamiento gubernamental para compañías que proporcionan capacitación para empleados nuevos	80
Exhortación a los estados y las municipalidades locales para que promuevan el avance profesional a los empleadores	81
Motivación para que las personas que buscan empleo sean más inteligentes para cambiar de empleo.....	82
Microempresas y Redes de Vecindarios	83
Microempresas: Ayuda a los residentes para que trabajen por su cuenta	84
Los desafíos que enfrentan las microempresas	85
Componentes clave de un programa exitoso de apoyo a las microempresas	87
Características de los programas eficaces para las microempresas.....	87
Plan de acción para apoyar a microempresas.....	89
Cómo dar los primeros pasos	96
Superación de los obstáculos que esperan en el camino a la autosuficiencia	97
Ayuda a los residentes para superar los problemas del cuidado infantil	97
El camino a la autosuficiencia: Ayuda para superar los obstáculos de transporte de los residentes	102
Cómo pueden ayudar los centros	102
 Sección 5: Los públicos especiales requieren programas adaptados a las necesidades	
Una misión con varios públicos	107
Creación de programas para (y con) personas mayores	107
Financiamiento a su manera para programas para personas mayores	110
Comienzo de un programa intergeneracional	112
Cómo ayudar a los jóvenes a triunfar	113
Oferta de oportunidades de aprendizaje independiente.....	117
Participación en oportunidades de aprendizaje especial.....	118
Proporción de tiempo libre y eventos especiales	118
Reclutamiento de personal y voluntarios.....	119
Establecimiento de asociaciones de la comunidad	119
Satisfacción de las necesidades de los estudiantes de alfabetización para adultos	124
Preparación de un plan de trabajo	126
Algunas herramientas del oficio	127
Combinación de métodos y tecnología para perfeccionar habilidades	129
Recursos para las personas que reciben alfabetización para adultos.....	130
Elaboración de programas para los centros rurales	132
Cómo conectar a los residentes con recursos para obtener atención médica	134

Sección 6: Alistamiento de socios y reclutamiento de voluntarios

La importancia de los socios y los voluntarios	141
Tipos de asociaciones	142
Formación de asociaciones duraderas y mutuamente beneficiosas	142
Prepárese usted	142
Identificación de socios potenciales.....	145
Haga su investigación	146
Identificación de los candidatos más fuertes	146
Iniciación del contacto y la demostración de lo que tiene que ofrecer	146
Definición de los papeles y las responsabilidades	147
Mantenimiento de una asociación	151
El valor de los voluntarios	152
Antes de que pida ayuda	152
Preparación de un plan de proyecto	152
Establecimiento del plan para crear un programa de voluntarios	152
Reclutamiento de voluntarios	154
Revisión y entrevista de voluntarios potenciales.....	155
Supervisión y evaluación de los voluntarios	156
Cancelación del acuerdo con el voluntario	156
Retención y apoyo de los voluntarios	157
Reconocimiento del trabajo de los voluntarios	157

Sección 7: Asegurar el financiamiento

Ayuda de HUD	161
Financiamiento: Un proceso de varios pasos	161
Paso uno: Identificación de las necesidades	162
Paso dos: Identificación de las fuentes de ingresos actuales.....	162
Paso tres: Identificación de fuentes potenciales de financiamiento.....	163
Paso cuatro: Escribir cómo obtener subsidios.....	164
La primera propuesta siempre es la más difícil	173
La importancia de la clasificación como entidad 501(c)(3)	173
Los beneficios de obtener la clasificación como entidad 501(c)(3)	174
Las desventajas de la clasificación como entidad 501(c)(3).....	174
Determinación de si su Centro de Redes de Vecindarios califica	174

Pasos siguientes	175
Mantenimiento de la clasificación sin fines de lucro	180
Recursos en línea (Internet)	182

Sección 8: Formación de una comunidad

<i>Ventajas de formar una comunidad</i>	185
<i>Áreas de la formación de una comunidad</i>	185
Enbellecimiento.....	185
Apoyo de actividades para los jóvenes	185
Seguridad pública.....	185
Formación y atribución de la comunidad.....	185
<i>Maneras de formar una comunidad</i>	185
Formación de una comunidad con eventos especiales	186
Semana de Redes de Vecindarios	188
Planificación: Una agenda de planificación a largo plazo.....	190
Siembra de un jardín, y una comunidad.....	192

Sección 9: Para aprovechar al máximo a los medios de comunicación

<i>Colaboración con sus medios de comunicación locales</i>	199
<i>Relaciones proactivas contra reactivas con los medios de comunicación</i>	199
Relaciones proactivas con los medios de comunicación	199
Relaciones reactivas con los medios de comunicación	200
<i>Preparación de un plan para los medios de comunicación</i>	201
Definición de sus objetivos de comunicación	201
Identificación de su público objetivo.....	201
Preparación de mensajes clave	201
Muestra del plan para los medios de comunicación	201
<i>Preparación de sus materiales para los medios de comunicación</i>	202
Determinación de la información que es digna de divulgarse públicamente.....	202
Creación de un paquete para los medios de comunicación	202
Comunicación con los medios de comunicación	205
Colaboración con los periódicos locales.....	205
Colaboración con las estaciones locales de televisión.....	207

Colaboración con las estaciones locales de radio	209
Preparación de una lista de contactos.....	211
Distribución de su información	213
Preparación de los puntos de charla para las llamadas de seguimiento.....	213
Consejos para trabajar con los periodistas.....	214
Vigilancia de la cobertura de los medios de comunicación	215

<i>El que persevera alcanza</i>	215
--	------------

Los apéndices

<i>Apéndice A: Grupos públicos, privados y sin fines de lucro</i>	A-1
--	------------

<i>Apéndice B: Sitios de Internet que ofrecen recursos para enseñar habilidades básicas</i>	B-1
--	------------

<i>Apéndice C: Estudios de casos de microempresas</i>	C-1
--	------------

<i>Apéndice D: Folleto del programa de actividades después de horas escolares</i>	D-1
--	------------

<i>Apéndice E: Soluciones innovadoras de transporte</i>	E-1
--	------------

<i>Apéndice F: Programas de muestra para personas mayores</i>	F-1
--	------------

<i>Apéndice G: Muestras de programas para la juventud</i>	G-1
--	------------

<i>Apéndice H: Listas de verificación de las aptitudes de lectura y escritura</i>	H-1
--	------------

<i>Apéndice I: Muestras de artículos de incorporación, estatutos y declaraciones de la misión</i>	I-1
--	------------